

Gestão de Estoques Informacionais e a política de desenvolvimento de coleções no Senac em Santa Catarina

28

Matheus Soares

Formando em Biblioteconomia. Habilitação em Gestão da Informação pela Udesc. Estagiário da Biblioteca Senac Saúde e Beleza

E-mail: matheus.soares@sc.senac.br

Noeli Viapiana

Bibliotecária. Coordenadora das Bibliotecas do Senac em Santa Catarina. Especialista em Formação de Leitores. Pós-graduada em Didática do Ensino Superior

E-mail: noeli@sc.senac.br

Ana Carolina de Melo

Bibliotecária do Senac Saúde e Beleza. Bacharel em Biblioteconomia pela Udesc e licenciada em Letras/Português pela UFSC. Pós-graduada em Gestão Estratégica de Pessoas

E-mail: ana.carolina@sc.senac.br

RESUMO

Demonstra a importância da atuação e do engajamento do bibliotecário no processo de aquisição. Descreve como esse processo é implementado na Rede de Bibliotecas do Senac em Santa Catarina. Relata a importância da troca de informações entre setores da Instituição, a fim de melhorar o método de compra adotado pela rede. Apresenta as dificuldades que podem ocorrer no relacionamento com fornecedores e as possíveis soluções. Cita outras formas de aquisição que ocorrem no Regional, como permuta e doação. Relaciona o impacto da Gestão de Estoques Informacionais no processo de ensino-aprendizagem.

Palavras-chave: Aquisição. Gestão de Bibliotecas. Compra. Acervo Bibliográfico.

1 INTRODUÇÃO

O desenvolvimento de coleções pode ser definido como um conjunto de atividades que leva a uma tomada de decisão sobre quais materiais adquirir, manter ou descartar. Apoia-se no uso de metodologias, referências bibliográficas dos cursos oferecidos e dados estatísticos diversos, que expõem as necessidades e indicam as tendências de uso futuro da coleção. São esses os indicadores que estabelecem as diretrizes que nortearão o trabalho do bibliotecário no processo de formação e/ou desenvolvimento do acervo.

A política de desenvolvimento de coleções é um instrumento importante para desencadear o processo de formação e crescimento de coleções, constituindo-se em um documento formal elaborado pela equipe responsável pelas atividades (WEITZEL, 2006, p. 18).

A primeira Política da Rede de Bibliotecas do Senac em Santa Catarina foi criada em 2008. Porém, foi necessário atualizá-la devido à criação de mais bibliotecas, a demanda dos novos suportes de registros de informação e a necessidade oriunda dos clientes dessas Unidades de Informação.

No atual contexto em que há proliferação de fontes de informações, disponíveis em variados

suportes, a construção deste documento visa nortear as ações de avaliação dessas fontes, além de ser um importante instrumento para aperfeiçoar recursos e demandas existentes nas bibliotecas. De acordo com esse novo cenário, optou-se por usar a nomenclatura *Gestão de Estoques Informacionais* para se referir à formação e ao desenvolvimento de acervos e/ou coleções conforme esse procedimento é visto na Biblioteconomia.

Gerenciar estoques de informação implica, também, a elaboração de planos de metas e objetivos de desenvolvimento e expansão do acervo, levando em consideração tanto os objetivos da instituição mantenedora da Unidade de Informação e a missão da biblioteca quanto a demandas reais e potenciais de sua clientela (CORREA, 2013).

Descobrir o que os usuários pensam da coleção da biblioteca vem a ser o mais aproximado de uma avaliação em termos dos objetivos ou missão da biblioteca (FIGUEIREDO, 1998, p. 113).

A curiosidade, ligada à prática e à oportunidade de ler mais sobre esse assunto foi um dos pontos de partida para a escolha deste tema como artigo. Algumas questões que serão abordadas: as relações/comunicação entre o bibliotecário e os colegas de equipe, os fornecedores e os outros participantes do

processo de aquisição; além do planejamento e das estratégias envolvidas nesse processo, conhecer os instrumentos auxiliares e saber identificar o momento certo para fazer permuta ou aceitar doações.

2 A AQUISIÇÃO

Quando entramos em uma biblioteca de grande/médio porte nos deparamos com aquela imponência e organização que muitas vezes nos causam impacto. Porém, não raciocinamos sobre todas as etapas do processo de compra e nem sobre os recursos empregados na seleção, compra, transporte, processamento técnico até a disponibilidade ao usuário final.

Nós, profissionais da informação em geral, sabemos das dificuldades, dos percalços, da complexidade. Sabemos como as atividades ligadas à identificação e à localização dos materiais são, muitas vezes, bem mais difíceis de serem realizadas do que podem parecer em uma primeira análise (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996).

As modalidades básicas de aquisição são as seguintes: compra, permuta e doação.

Logicamente, antes de a aquisição ser efetuada, precisamos saber de que tipo de obra estamos necessitando, com a finalidade

de suprir as necessidades dos usuários da Unidade de Informação, de acordo com os planos de curso, demanda dos usuários e necessidade do público-alvo. Vergueiro (1995, p. 15) reforça que não se deve confundir os interesses de alguns usuários com os interesses de todos os usuários, tomando o devido cuidado de definir mecanismos que possibilitem não só a avaliação global dos usuários, mas que, também, não permitam que exista o aparecimento de favoritismo.

Para isso, antes de iniciar o processo de aquisição, faz-se necessário realizar um estudo que contemple o usuário (a fim de conhecer o perfil do cliente), a comunidade do entorno (com objetivo de identificar usuários potenciais e possibilidades de crescimento), e a avaliação da coleção disponível na Biblioteca. Esse estudo busca identificar a necessidade de ampliação do acervo em determinados assuntos/áreas, calcular os investimentos e antever problemas que poderão surgir a médio e longo prazo.

Os profissionais envolvidos principalmente na gestão, isto é, administração e controle de Unidades de Informação, precisam ter visão ampla, pensar a longo prazo, com proatividade e capacidade de negociação e adaptação que privilegiem a tomada de decisão fundamentada. Nesse sentido,



ter visão estratégica significa compartilhar com os demais colaboradores para que eles possam opinar e ajudar no processo de aquisição. Quanto melhor a comunicação interna maior a possibilidade de sucesso na realização da atividade.

Pensar a longo prazo e agir com proatividade traduz-se em prever as necessidades da instituição, ou seja, sabendo-se que abrirá um novo curso, que haverá uma nova disciplina ou que um novo semestre irá começar, contatar o setor responsável pela organização pedagógica para verificar quais as obras necessárias para essas novas atividades, com o objetivo de adquirir os materiais antes do seu início. Dessa forma, há tempo hábil para tomar decisões e, em caso de algum problema, definir uma ação rápida para não colocar em risco o cronograma preestabelecido e não prejudicar as atividades pedagógicas.

A capacidade de negociação e adaptação está relacionada à solução dos possíveis imprevistos que podem ocorrer, por exemplo, a troca de pedidos, o atraso na entrega, o caso de esgotamento da edição da obra, e outros. O profissional utilizará a sua capacidade de negociação e adaptação para entrar em contato com o fornecedor e negociar uma forma de solucionar o problema.

2.1 Compra

Dentre as diversas modalidades de aquisição, o processo de compra é sem dúvida o mais elaborado e trabalhoso, pois, além do gerenciamento dos recursos financeiros, envolve também toda uma série de atividades relacionadas com a identificação precisa do item a ser adquirido e o acompanhamento do recebimento do material (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996).

O processo de compra deve ser minucioso, pois qualquer falha de informação pode provocar equívocos sérios que venham a comprometer o orçamento da Unidade de Informação. Quanto maior o número de obras a serem adquiridas, mais complexo será esse processo.

Como mencionado na introdução, um dos principais motivos para realização deste artigo seria a prática e o dia a dia relacionado justamente à ação de compra no Senac em Santa Catarina.

O Senac possui editoras em outros estados, que são fornecedoras de alguns títulos utilizados nos cursos do Regional, ofertando obras com desconto personalizado às Unidades do estado, além dos casos de obras reimpressas, que saem com preço mais acessível ainda do que os 50% de desconto já oferecidos normalmente. Geralmente, quando são

compradas obras reimpressas, a compra é em maior quantidade e o processo de distribuição desses livros é extremamente trabalhoso, uma vez que é necessário fazer a distribuição correta do número de exemplares para cada Unidade, especificando também seu valor.

Por ser uma atividade de extrema responsabilidade, é muito importante que, no momento da compra, a quantidade de obras, o valor a ser pago e a origem do recurso (Regional ou local) estejam especificados corretamente. Se ocorrer algum equívoco no cálculo de número de obras a serem adquiridas, isso irá impactar diretamente no orçamento previsto/disponível para esse processo, além do espaço específico destinado na Unidade de Informação.

Em virtude de todas as questões mencionadas, a atuação do bibliotecário tem de ser estratégica com a finalidade de conservar recursos financeiros suficientes para investir no acervo de sua Unidade de Informação.

No que se refere à Rede de Bibliotecas do Senac em Santa Catarina, as outras formas de compra seriam por licitação, via tomada de preço, leilão, concorrência etc. Há ainda alguns casos em que a licitação é dispensada, conforme a legislação em vigor, tendo em vista critérios de preço (inferior ao valor comumente pago) ou quando se trata de obras produzidas por órgãos públicos (universidades, órgãos estaduais, federais). Além dessas, também existe a compra por adiantamento, quando se trata de aquisições de urgência, que não podem esperar os trâmites ou processos pelos quais geralmente uma compra passa.

2.1.1 Fornecedores

Quando se fala em aquisição, compra etc., os fornecedores são essenciais para um bom negócio e é preciso ter bons contatos com livrarias, editoras, vendedores, além de instrumentos auxiliares que possibilitem a seleção de obras, como os catálogos, bibliografias, guias, enfim um bom aparato para localizar os materiais certos, com os fornecedores certos.

Para isso, é necessário saber quais fornecedores comercializam obras de determinada área, e a relação desses fornecedores com os seus clientes (agilidade, confiabilidade, bom atendimento, bons preços).

Sem dúvida, um bom contato entre o bibliotecário e seus fornecedores faz toda a diferença no andamento da aquisição, possibilitando uma longa parceria de negócio. Sem essa boa relação, uma das partes pode ter um péssimo serviço, prejudicando, dessa forma, todo o processo de aquisição de materiais.

2.2 Permuta e doação

Quanto à permuta, trata-se de um intercâmbio entre Unidades de Informação.

Alguns pontos fortes da permuta seriam a rapidez de acesso ao material, a raridade ou especialidade desse material, disponível somente em determinada instituição e, também, o custo, que pode ser bem mais acessível do que realizar a compra de um livro.

No Senac em Santa Catarina, a permuta com bibliotecas externas é praticamente inexistente. Porém, entre as bibliotecas da rede ocorre a permuta de materiais duplicados. A vantagem nesse caso é a ausência de burocracia e o baixo custo, já que o transporte é feito via malote e não há necessidade de compra ou gastos extras para obter o material.

As doações podem ser tanto solicitadas como espontâneas. Nas doações solicitadas, geralmente há uma afinidade entre a instituição fornecedora e a unidade

solicitante, conforme citam os autores Andrade e Vergueiro (1996). Algumas vezes, as doações podem ser um fator de economia. Por exemplo, no Regional catarinense, houve uma doação de uma editora privada ligada à Saúde, cujos materiais foram avaliados em torno de R\$ 20 mil. Foi um bom negócio para ambos os lados, o Senac recebeu o material a custo zero e a editora divulgou suas obras.

As doações realizadas no âmbito da Rede de Bibliotecas do Senac no estado podem se dar tanto nas Unidades como na Coordenação Regional. Nesse caso, geralmente se dá por meio de contatos de empresas e editoras com estoque relativamente grande (em termos de variedade de conteúdo e de quantidade de títulos/exemplares). O aceite se dá caso o assunto ou perfil de obras sejam de interesse da Instituição, sendo, então, distribuída com equidade e com percepção estratégica entre as Bibliotecas da Rede.

Nas Unidades, essas doações ocorrem via campanhas de conscientização dos usuários, sendo estimulada a doação de materiais de literatura e livros voltados para o lazer, incentivando o uso dos espaços da Biblioteca, não só para estudo técnico, mas para lazer e convivência.

3 CONCLUSÃO

O objetivo da aquisição, seja de que forma for, é levar o usuário a fazer bom uso do material a sua disposição. Na medida em que os bibliotecários conseguirem ampliar o acesso das pessoas à informação e à educação, proporcionando-lhes bem-estar, estarão cumprindo com seus papéis de profissionais. Mas, para isso, terão de passar por muitos dos processos descritos neste artigo. Embora muitas vezes, trabalhosos, complicados ou cheios de ramificações, executá-los pode levar a melhor resultado no futuro, quando aqueles materiais estiverem fazendo a diferença para seus usuários.

Vale lembrar que a aquisição não se faz somente do acervo físico. Cada vez mais, as publicações estão se tornando *online*, é a modernidade chegando cada vez mais perto, e os profissionais da informação precisam estar preparados para todos os novos processos que o desenvolvimento do trabalho exigir.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Valdomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília, DF: Lemos Informação e Comunicação, 1996.

CORREA, Elisa Cristina Delfini. Política de gestão de estoques de informação: uma proposta para atualização de conteúdo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 25, 2013, Florianópolis. **Anais eletrônico...** Florianópolis, 2013.

FIGUEIREDO, N.M. **Desenvolvimento & avaliação de coleções**. 2.ed. rev. atual. Brasília: Thesaurus, 1998.

VERGUEIRO, W. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas. Brasília: Briquet de Lemos, 1995.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

